

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Sistem Informasi Akuntansi

2.1.1. Pengertian Sistem

Sistem adalah suatu komponen atau jaringan yang diciptakan dan dijalankan guna untuk mencapai suatu tujuan. Suatu sistem dalam perusahaan sangat diperlukan agar kegiatan operasionalnya dapat berjalan dengan baik sesuai prosedur.

Hutapean (2018:2) mengatakan bahwa “Sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan kegiatan atau untuk melakukan sasaran yang tertentu”.

Prehanto (2020:3) mengatakan bahwa “Sistem merupakan bagian – bagian komponen dikumpulkan yang memiliki hubungan satu sama lain baik fisik maupun nonfisik yang bersama – sama dalam bekerja demi tujuan yang dituju secara harmonis”.

Berdasarkan pengertian para ahli tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa, Sistem adalah suatu jaringan yang berjalan sesuai prosedur yang saling berhubungan yang terjadi secara terus menerus untuk mencapai mencapai suatu tujuan. suatu sistem berjalan dari sub sistem yang kecil terlebih dahulu kemudian berkembang untuk mendukung jalannya sistem yang lebih besar.

2.1.2. Pengertian Informasi

Informasi merupakan suatu data yang diperoleh yang bersifat aktual dan dapat diolah menjadi suatu data yang berguna, akurat, logis, mudah dipahami dan dapat dipertanggungjawabkan. Informasi juga dapat menjadi ukuran keteraturan dalam suatu sistem. Informasi berbeda dengan data, data adalah penjelasan mengenai suatu transaksi, peristiwa atau kejadian dan tidak dapat digunakan secara langsung untuk pengambilan keputusan, sedangkan Informasi adalah hasil pengolahan dari data – data dan dapat digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan. Terdapat beberapa pengertian Informasi menurut para ahli. Menurut

Anggraeni dan Irvani (2017:13) “Informasi adalah sekumpulan data atau fakta yang diorganisasi atau diolah dengan cara tertentu sehingga mempunyai arti bagi penerima”

Berdasarkan pengertian dari para ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa, Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta, maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan *Format* sesuai dengan perkembangan teknologi Informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun non elektronik yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima, oleh suatu pengadilan yang berkaitan dengan penanganan maupun pengelolaan Informasi tersebut.

Informasi merupakan suatu data yang diperoleh yang bersifat aktual dan dapat diolah menjadi suatu data yang berguna, akurat, logis, mudah dipahami dan dapat dipertanggungjawabkan. Informasi juga dapat menjadi ukuran keteraturan dalam suatu sistem. Informasi berbeda dengan data, data adalah penjelasan mengenai suatu transaksi, peristiwa atau kejadian dan tidak dapat digunakan secara langsung untuk pengambilan keputusan, sedangkan Informasi adalah hasil pengolahan dari data – data dan dapat digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan. Terdapat beberapa pengertian Informasi menurut para ahli. Menurut Anggraeni dan Irvani (2017:13) “Informasi adalah sekumpulan data atau fakta yang diorganisasi atau diolah dengan cara tertentu sehingga mempunyai arti bagi penerima”

Berdasarkan pengertian dari para ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa, Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta, maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan *Format* sesuai dengan perkembangan teknologi Informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun non elektronik yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima, oleh suatu pengadilan yang berkaitan dengan penanganan maupun pengelolaan Informasi tersebut.

2.1.3. Pengertian Akuntansi

Akuntansi adalah suatu bidang ilmu yang mempelajari mengenai keuangan, mulai dari pengelolaan keuangan hingga pencatatan laporan keuangan berdasarkan transaksi yang terjadi dalam suatu periode tertentu. Laporan keuangan yang dihasilkan dari proses pencatatan tersebut nantinya akan berguna bagi pihak manajemen perusahaan maupun pihak eksternal seperti investor dan kreditur dalam mengambil keputusan. Ada beberapa pengertian Akuntansi menurut para ahli.

Ikatan Akuntan Indonesia (2019:1) mengatakan bahwa “Akuntansi adalah ilmu mencatat, menganalisa dan mengkomunikasikan transaksi atau kejadian ekonomi suatu entitas bisnis, yang bertujuan untuk menghasilkan dan melaporkan Informasi yang relevan bagi berbagai pihak yang berkepentingan dalam mengambil keputusan”.

Sedangkan, Menurut Purnairawan & Sastroatmodjo (2021:1) pengertian akuntansi adalah Akuntansi diartikan sebagai suatu proses pencatatan, penggolongan, pengikitsaran terhadap transaksi keuangan yang dilakukan secara sistematis dan kronologis disajikan dalam bentuk laporan keuangan yang berguna bagi pihak – pihak yang membutuhkan laporan keuangan tersebut untuk Langkah pengambilan keputusan.

Berdasarkan beberapa pengertian dari para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa, akuntansi adalah suatu proses untuk mencatat meringkas, mengklasifikasikan, mengolah dan menyajikan data transaksi, serta berbagai aktivitas yang berhubungan dengan keuangan, sehingga Informasi tersebut dapat digunakan oleh seseorang yang ahli di bidangnya dan dapat menjadi bahan untuk mengambil keputusan bagi pihak yang membutuhkan, baik dalam masyarakat maupun pemerintah. Adapun kegiatan pencatatan ini disebut dengan jurnal, kegiatan penggolongan merupakan kegiatan pengklafisikasian atau pengelompokan akun pada buku besar yang tentunya disesuaikan dengan peristiwa atau transaksi yang terjadi pada perusahaan dengan berdasarkan bukti transaksi pada periode tertentu.

2.1.4 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi akuntansi merupakan suatu bentuk peralihan dari sistem

pencatatan secara manual ke pencatatan yang terkomputerisasi. Dengan adanya sistem Informasi akuntansi dapat membuat pekerjaan lebih efektif dan efisien. Menurut Romney & Steinbart (2018 : 10) “Sistem Informasi akuntansi adalah sistem yang dapat mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data untuk menghasilkan Informasi bagi para pembuat keputusan.”. Sedangkan, menurut Turner, et al. (2017:4) sistem Informasi akuntansi terdiri dari :

“Sistem Informasi akuntansi meliputi proses, prosedur dan sistem yang menangkap data akuntansi dari proses bisnis, mencatat data akuntansi ke dalam catatan yang sesuai, memproses data akuntansi secara terperinci dengan mengklasifikasikan, merangkum dan mengkonsolidasikan serta melaporkan data akuntansi yang diringkas ke pengguna internal maupun eksternal.”

Berdasarkan pernyataan dari para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa, sistem Informasi akuntansi merupakan sistem yang dirancang untuk memudahkan proses pencatatan hingga pelaporan Informasi yang berkaitan dengan praktik akuntansi. Pelaporan Informasi yang berkaitan dengan praktik akuntansi harus akurat karena laporan tersebut dapat menjadi bahan pertimbangan pihak manajemen dalam mengambil keputusan. Sistem Informasi akuntansi dirancang dengan menggunakan bahasa pemrograman tertentu dengan tujuan untuk membuat pekerjaan menjadi lebih efektif dan efisien.

2.1.5. Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Untuk menjalankan sistem Informasi akuntansi dibutuhkan sumber daya atau komponen yang mumpuni dan prosedur yang baik, karena dengan komponen - komponen tersebut sistem Informasi dapat berjalan dan mencapai tujuan yang diinginkan. Terdapat enam komponen sistem Informasi akuntansi menurut Romney dan Steinbart (2018:11), yaitu :

1. Para pengguna yang menggunakan sistem.
2. Prosedur dan instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data.
3. Data yang berisikan tentang organisasi serta kegiatan bisnisnya.
4. Perangkat lunak yang digunakan untuk memproses data.
5. Infrastruktur teknologi Informasi, yang didalamnya termasuk komputer, perangkat perifer, dan perangkat komunikasi jaringan yang digunakan dalam mengolah sistem Informasi akuntansi.
6. Pengendalian internal dan prosedur keamanan guna melindungi sistem

Informasi akuntansi.

Berdasarkan pernyataan diatas, sistem Informasi akuntansi terdiri dari enam komponen yang saling berkaitan untuk mencapai tujuan, yaitu orang atau pengguna, prosedur, data, perangkat lunak, infrastruktur teknologi, dan pengendalian internal.

2.1.6. Manfaat Penggunaan Sistem Informasi Akuntansi

Suatu sistem Informasi akuntansi yang dirancang tentu memiliki manfaat bagi penggunanya. Menurut Romney & Steinbart (2018:11) sistem Informasi akuntansi yang dirancang dengan baik akan memberikan manfaat serta menambah nilai untuk organisasi dengan :

1. Meningkatkan kualitas dan mengurangi biaya dari produk atau layanan (jasa).
2. Meningkatkan efisiensi.
3. Berbagi pengetahuan.
4. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas rantai pasokannya (supply chains).
5. Memperbaiki struktur pengendalian internal.
6. Meningkatkan kemampuan organisasi untuk pengambilan keputusan.

Berdasarkan pernyataan diatas, Sistem Informasi Akuntansi (SIA) sangat diperlukan oleh perusahaan yang bergerak di bidang apapun. Alasannya karena mengandung sebuah proses untuk melaporkan kondisi keuangan perusahaan secara akurat dan benar untuk semua pihak yang membutuhkan guna pengambilan keputusan.

2.1.7. Keterkaitan antara Akuntansi, Sistem Akuntansi, dan Sistem Informasi Akuntansi

Akuntansi sebagai suatu ilmu yang mempelajari suatu bentuk penyediaan jasa berupa Informasi keuangan secara kuantitatif dari suatu unit organisasi dan cara pemaparan Informasi atau laporan kepada pihak yang berkepentingan untuk dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan oleh pihak manajemen, memiliki sistem tersendiri yang melibatkan berbagai elemen dengan tujuan untuk mengumpulkan dan menyusun Informasi menjadi lebih bermanfaat bagi pengguna. Akuntansi sebagai suatu disiplin pengetahuan memiliki suatu sistem yang bertujuan menyajikan Informasi keuangan dalam bentuk laporan keuangan kepada pengguna

atau pihak yang membutuhkan baik pihak eksternal maupun internal perusahaan. Pihak internal yang dimaksud adalah pemilik/pemegang saham, manajer, dan karyawan perusahaan. Sedangkan, pihak eksternal yang dimaksud seperti investor, kreditur, dan lain-lain.

Menurut Zamzami, dkk. (2021:4) “Sistem Informasi akuntansi memiliki cakupan yang cukup luas meliputi proses akuntansi, sistem Informasi, proses bisnis, dan sebagainya”.

Untuk dapat menjalankan sistem akuntansi tersebut secara maksimal, dan memanfaatkan sistem Informasi yang terkomputerisasi saat ini dengan baik agar proses pencatatan akuntansinya dapat berjalan optimal sehingga menghasilkan suatu Informasi atau laporan yang lebih lengkap dan akurat dengan pengerjaannya yang efektif dan efisien, maka dibutuhkan pula suatu bentuk sistem Informasi akuntansi yang dapat mendukung hal tersebut.

2.1.8. Siklus Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi akuntansi melawati beberapa, siklus di antaranya siklus pendapatan, pengeluaran, produksi, sumber daya, dan pembiayaan. Berjalannya proses siklus-siklus tersebut dengan baik maka akan membentuk suatu sistem yang baik juga.

Menurut Romney & Steinbart (2018:7) proses transaksi yang terjadi secara berulang-ulang dalam bisnis dapat dikelompokkan menjadi lima siklus, yaitu:

1. Siklus pendapatan (revenue cycle), di mana barang dan jasa dijual untuk mendapatkan uang tunai di masa depan.
2. Siklus pengeluaran (expenditure cycle) di mana perusahaan membeli persediaan untuk dijual kembali atau bahan baku untuk digunakan dalam memproduksi barang sebagai pertukaran uang tunai atau janji untuk membayar uang tunai di masa depan.
3. Siklus produksi atau konversi (production or conversion cycle), di mana bahan baku ditransformasikan menjadi barang jadi
4. Siklus sumber daya manusia/penggajian (human resources/payroll cycle), di mana karyawan dipekerjakan, dilatih, diberi kompensasi, dievaluasi, dipromosikan, dan diberhentikan.
5. Siklus pembiayaan (financing cycle), di mana perusahaan menjual sahamnya kepada investor dan meminjam uang, kemudian investor akan dibayar dengan dividen dan bunga yang dibayar atas pinjamannya tersebut.

Berdasarkan penjelasan menurut para ahli di atas, siklus sistem Informasi akuntansi maka dapat meningkatkan kualitas dan mengurangi biaya produksi prodak atau meningkatkan efisiensi kinerja bisnis, baik itu pada bagian keuangan dan bagian lainnya.

2.2. Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

Sistem Informasi akuntansi penerimaan kas adalah sistem yang digunakan untuk mencatat, mengelola, dan melaporkan transaksi penerimaan kas suatu entitas. Sistem ini mencatat setiap transaksi penerimaan kas secara akurat dan menghasilkan laporan-laporan keuangan yang diperlukan untuk pengambilan keputusan.

“Menurut Romney & Steinbart (2018:172) sistem Informasi akuntansi penerimaan kas adalah sistem yang mengidentifikasi, merekam, dan melaporkan transaksi penerimaan kas dari berbagai sumber, seperti penjualan tunai, penerimaan piutang, dan penerimaan lainnya. Sistem ini juga mencatat pengaruhnya terhadap akun-akun yang terkait dan menghasilkan laporan keuangan yang relevan.”

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa sistem Informasi akuntansi penerimaan kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang dari penjualan tunai atau dari piutang yang siap dan bebas digunakan untuk kegiatan umum perusahaan.

Menurut Mulyadi (2016 : 385) fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari transaksi tunai adalah sebagai berikut :

1. Fungsi penjualan
Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi lain.
2. Fungsi kas
Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab atas penerimaan kas dari pembeli.
3. Fungsi gudang
Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.
4. Fungsi pengiriman
Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang

yang telah dibayar harganya kepada pembeli.

5. Fungsi akuntansi

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuat laporan penjualan.

Berdasarkan pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa dalam penerimaan kas dari transaksi secara tunai melibatkan lima fungsi yang saling terkait yaitu, fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi gudang, fungsi pengiriman dan fungsi akuntansi.

2.3. Sistem Informasi Pengeluaran Kas

Sistem Informasi akuntansi pengeluaran kas adalah suatu sistem yang berfungsi untuk mencatat penerimaan uang dari penjualan tunai atau dari piutang yang siap dan bebas digunakan untuk kegiatan umum perusahaan penerimaan pengeluaran kas.

“Menurut Romney & Steinbart (2018:463) sistem Informasi akuntansi pengeluaran kas mencakup proses identifikasi, pencatatan, dan pelaporan transaksi pengeluaran kas. Sistem ini melibatkan pengeluaran tunai untuk pembelian barangatau jasa, pembayaran utang, penggajian, dan biaya operasional lainnya. Tujuannya adalah untuk menyediakan Informasi yang akurat tentang pengeluaran kas serta mengendalikan dan memantau penggunaan kas perusahaan.”

Menurut Romney & Steinbart (2018:174) Sistem Informasi akuntansi pengeluaran kas terdapat sistem akuntansi pokok yang bisa digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas yaitu sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek dan sistem akuntansi pengeluaran kas dengan uang tunai melalui dana kas kecil.

Berdasarkan pengertian oleh para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa sistem pengeluaran kas adalah kegiatan transaksi yang menyebabkan berkurangnya kas perusahaan, dari pemesanan, menyetujui faktor pemasok sampai pembayaran transaksi.

2.4. *Microsoft Access*

2.4.1. Pengertian *Microsoft Access*

Microsoft Access adalah sebuah program aplikasi basis data komputer dimana pengguna dapat membuat, mengelola, dan menyimpan basis data untuk berbagai keperluan, mulai dari aplikasi kecil hingga aplikasi yang lebih kompleks.

Menurut Hari dkk (2021:43) *Microsoft Access* merupakan program aplikasi basis data komputer relasional yang ditunjuk untuk kalangan rumahan dan perusahaan kecil hingga menengah, tentu saja untuk menghasilkan sebuah Informasi yang menarik, akan diperlukan sebuah data untuk dijadikannya sebuah masukan.

Microsoft Access memiliki beberapa objek yang digunakan untuk menyimpan, mengelola, dan menampilkan data dan Informasi dalam *Database*. Berikut adalah beberapa objek utama di *Microsoft Access* menurut para ahli. Menurut Sarwandi & Cyber Creative (2018:264) di dalam *Microsoft Access* terdapat beberapa tool atau objek yang bisa membantu dalam pembuatan *Database* diantaranya:

1. Tabel
Tabel merupakan salah satu objek *Microsoft Access* yang paling inti. Tujuan tabel adalah untuk menyimpan Informasi, dan tujuan dari objek *Database* lain adalah untuk berinteraksi dalam beberapa cara dengan satu atau beberapa tabel.
2. *Formulir*
Formulir atau lebih dikenal dengan sebutan *Form* berguna untuk memudahkan kita melihat, memasukkan, dan mengubah data secara bersamaan. Kita juga bisa menggunakan *Formulir* untuk melakukan tindakan lainnya, seperti mengirim data ke aplikasi lain.
3. *Query*
Query berguna untuk membantu menemukan dan mengambil data yang telah ditentukan, termasuk data dari beberapa tabel. Kita juga bisa menggunakan *Query* untuk memperbarui atau menghapus beberapa data pada waktu bersamaan.
4. Laporan
Laporan atau kata lainnya report berguna untuk membuat sebuah laporan yang bisa menganalisis data dengan cepat atau untuk menyajikan data atau Informasi dengan cara tertentu, baik dengan cetak maupun dengan *Format* lain, seperti membuat laporan data pribadi.

Semua objek ini saling terhubung dan berinteraksi untuk membentuk aplikasi *Database* yang berfungsi. Dengan menggabungkan berbagai objek ini, pengguna dapat membangun basis data yang terstruktur dan aplikasi yang efisien untuk mengelola dan menganalisis data.

Berdasarkan pengertian di atas dapat penulis jelaskan bahwa *Microsoft Access* adalah program aplikasi yang berbasis data komputer relasional yang

diperuntukan bagi kalangan rumah dan perusahaan yang masih terbilang kecil sampai perusahaan menengah. Sama seperti para saudaranya, program aplikasi ini sudah banyak terdapat dalam komputer-komputer pemilik paket komplit Microsoft Office.

2.4.2. Objek-objek *Microsoft Access*

Microsoft Acces mempunyai beberapa sarana atau objek yang dapat mendukung serta memudahkan dalam membangun dan juga mengelola *Database*. Berikut dijelaskan objek – objek yang dimaksud menurut Wandu (2021: 14) adalah:

1. *Tabel*
Objek ini merupakan tempat atau sarana untuk penyimpanan data.
2. *Query*
Objek ini digunakan untuk menyaring data dengan berbagai kriteria dengan urutan yang diinginkan.
3. *Form*
Objek ini digunakan untuk memasukkan dan mengubah data/Informasi yang ada di dalam suatu *Database* dengan menggunakan lampiran *Formulir*.
4. *Report*
Objek ini digunakan untuk menampilkan, mencetak data atau Informasi dalam bentuk laporan.

Berdasarkan pengertian di atas dapat penulis jelaskan bahwa objek-objek ini bekerja bersama-sama untuk membentuk sebuah basis data yang lengkap dan berfungsi dengan baik dalam *Microsoft Access*. Kombinasi objek-objek ini memungkinkan pengguna untuk menyimpan, mengelola, menganalisis, dan mempresentasikan data dengan cara yang efisien dan efektif.

2.4.3. *Database* dalam *Microsoft Access*

Microsoft Access adalah sebuah aplikasi basis data yang termasuk dalam paket Microsoft Office. Ini memungkinkan pengguna untuk membuat dan mengelola basis data dengan mudah menggunakan antarmuka grafis yang mudah dipahami.

Menurut Elzas, dkk (2023:12-13) “*Database* dalam *Microsoft Access* merupakan kumpulan Informasi yang saling berhubungan dan terdiri atas beberapa komponen, yaitu *Table*, *Query*, *Form*, *Report*, *Macro*, dan *Module*.” Dalam *Microsoft Access*, ada beberapa tingkatan *Database* antara lain:

1. *File*
File adalah sekumpulan dari *record - record* yang menggambarkan satu kesatuan data yang sejenis.
2. *Record*
Record adalah kumpulan – kumpulan dari beberapa *field* yang saling berhubungan dan tersimpan dalam bentuk baris pada tabel. Satu tabel dapat terdiri dari beberapa *record* sekaligus.
3. *Field*
Field merupakan tempat data atau Informasi dalam kelompok sejenis yang dimasukkan atau diinput pada bagian kolom *table*.
4. *Character*
Character adalah bagian data terkecil yang berjenis huruf, angka atau karakter khusus yang membentuk suatu item data / *field*.

Berdasarkan pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa dengan menggunakan fitur-fitur ini, pengguna dapat merancang dan mengelola basis data sesuai dengan kebutuhan mereka, mulai dari aplikasi sederhana hingga solusi bisnis yang lebih kompleks.

2.4.4. Fungsi Microsoft Access

Microsoft Access memiliki beberapa fungsi utama yang membuatnya menjadi alat yang kuat untuk mengelola basis data, terutama dalam lingkungan kantor atau bisnis kecil hingga menengah. Menurut Roza, dkk (2021: 32-33) *Microsoft Access* memiliki fungsi penting sebagai berikut:

1. **Kebutuhan Usaha**
Microsoft Access merupakan program yang mampu untuk menjalankan usaha. Ketika mengawali bisnis, anda mungkin melakukan banyak pekerjaan *Database*. Misalnya, menghasilkan data pada laporan keuangan perusahaan. Dengan *Microsoft Access* ini jauh lebih sederhana dan lebih baik.
2. **Kebutuhan Pendidikan**
Jika mempelajari manajemen dan statistik, *Database* seringkali digunakan oleh pendidik untuk merancang jadwal pelajaran. Termasuk semua pendidik dan peserta didik seringkali memakai *Database* selama keseharian mereka di sekolah. Hal ini juga terlampau nyaman untuk pegawai yang bertugas pada perpustakaan sekolah. *Access* memudahkan untuk merancang, memodifikasi, dan melindungi *Database*.
3. **Kebutuhan Kantor**
Ada banyak jabatan pekerjaan di kantor untuk orang – orang yang sering menggunakan *Database*. Misalnya, sekretaris atau perencana keuangan. Namun, tempat lain juga dapat bertindak sebagai *Database*. Oleh karena itu, *Microsoft Access* harus ditinjau penggunaannya. *Microsoft Access* memudahkan siapa saja untuk memanipulasi *Database*.

4. Kebutuhan Programmer

Pemrogram sering memanipulasi *Database* sehingga membutuhkan *Microsoft Access*. *Microsoft Access* adalah cara yang bagus bagi programmer untuk menyederhanakan tugas – tugas yang berhubungan dengan pemrograman. Inilah sebabnya mengapa programmer perlu tahu cara menggunakan program *Microsoft Access*.

Berdasarkan pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa *Microsoft Access* menjadi pilihan yang kuat untuk pengelolaan basis data relasional dalam lingkungan kantor atau bisnis yang memerlukan solusi yang terjangkau dan mudah digunakan.

2.4.5. Kelebihan *Microsoft Access*

Microsoft Access memiliki beberapa kelebihan yang membuatnya menjadi pilihan yang baik untuk pengelolaan basis data desktop. Menurut Sarwandi (2017:1) menyatakan bahwa terdapat kelebihan dari *Microsoft Access* yaitu:

1. Tampilannya mudah digunakan dari pada aplikasi *Database* lainnya.
2. Manipulasi tabel dan data sangat mudah dilakukan.
3. Relasi antar tabel dapat dibuat dengan mudah
4. Tersedia fasilitas untuk sekuriti data.
5. Mampu menyimpan data dalam jumlah yang sangat besar
6. Tersedia alat yang kuat untuk membuat formulir dan laporan

Berdasarkan pengertian oleh para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa, *Microsoft Access* adalah solusi yang kuat dan efisien untuk mengelola basis data desktop dan memberikan keuntungan bagi pengguna yang ingin membuat aplikasi secara terkomputerisasi.

2.4.6. Kelemahan *Microsoft Access*

Meskipun *Microsoft Access* memiliki beberapa kelebihan, ada juga beberapa kelemahan yang perlu dipertimbangkan sebelum memutuskan untuk menggunakannya sebagai solusi manajemen basis data. Menurut Sarwandi (2017:1) menyatakan bahwa terdapat kelemahan dari *Microsoft Access* yaitu:

1. Aplikasinya tidak bagus jika diakses melalui jaringan maka banyak pengguna *Microsoft Access* menggunakan solusi sistem manajemen basis data yang bersifat klien atau server.
2. Data bisa secara tidak sengaja berubah, yang akan mengurangi kevalidan/sahnya data.

Berdasarkan penjelasan dari para ahli di atas dapat dijelaskan bahwa Jika basis data yang diinginkan relatif kecil dan aplikasi berada di lingkungan Windows dengan kebutuhan sederhana, *Microsoft Access* bisa menjadi solusi yang tepat. Namun, jika basis data tumbuh atau aplikasi memerlukan fitur-fitur yang lebih canggih, perlu dipertimbangkan untuk menggunakan sistem manajemen basis data yang lebih kuat.

2.4.7. Membuat Database di Microsoft Access

Database dalam *Microsoft Access* terdiri dari beberapa komponen utama yang bekerja bersama untuk menyimpan, mengelola, dan mengakses data dengan cara yang terstruktur dan efisien. Menurut Suminten (2021:10) Langkah untuk membuat *Database* di *Microsoft Access* adalah sebagai berikut:

1. Jalankan Program *Microsoft Access*.
2. Klik pilihan *Blank Database* atau klik tab File → New dan pilih *Blank Database*.
3. Buat nama *Database* yang akan dibuat (contoh :cv penjualan) → klik create.
4. Pada bagian File Name ketik nama file *Database* yaitu db_cv_penjualan.accdb.
5. Tentukan lokasi penyimpanan dengan menekan tombol Browse.
6. Klik OK pada kotak dialog File New *Database*.
7. Selanjutnya *Microsoft Access* akan menampilkan jendela *Database* dan jendela tabel.

Berdasarkan pernyataan di atas, penulis dapat menyimpulkan bahwa Dengan mengikuti langkah-langkah ini, Pengguna dapat membuat dan mengelola basis data menggunakan *Microsoft Access* dengan efisien. *Microsoft Access* menyediakan alat yang cukup kuat untuk pengelolaan basis data kecil hingga menengah dengan antarmuka yang mudah digunakan oleh pengguna yang tidak memiliki latar belakang teknis yang mendalam dalam basis data.

2.4.8. Membuat Tabel di Microsoft Access

Setelah membuat *Database*, selanjutnya peserta harus membuat tabel-tabel yang digunakan. Pada saat membuat *Database*, secara otomatis akan terbuka jendela tabel. Tetapi cara yang paling mudah untuk membuat sebuah tabel adalah melalui jendela *Design* tabel. Menurut Suminten (2021:11) Langkah-langkah membuat tabel adalah sebagai berikut:

1. Pilih Tab *Create* grup *Tables*, kemudian klik icon *Table Design*, sehingga akan tampil jendela *Design table*.
2. Ketik nama *field* pada *Field Name*, tentukan tipe data pada *Data Type* dan beri keterangan pada bagian *Description*.
3. Aktif pada *field* *kd_brg*, kemudian klik tombol *Primary Key* untuk menjadikan *field* tersebut menjadi sebuah primary dalam sebuah tabel. *Primary Key* adalah field yang digunakan sebagai kunci pengurutan dengan data unik atau tidak boleh sama.
4. Klik tombol *Save* pada *Quick Access Tool bar* untuk menyimpan tabel. Lalu ketikkan nama tabel pada *Table Name*.
5. Kemudian untuk mengisi tabel, klik *Icon View*, lalu isilah *record* untuk tabel barang.

Berdasarkan pernyataan di atas, penulis dapat menyimpulkan bahwa Dengan langkah-langkah ini, Pengguna dapat membuat dan mengelola tabel dalam *Microsoft Access* untuk mengatur data dengan struktur yang terorganisir dan mudah diakses. *Access* menyediakan antarmuka yang intuitif untuk merancang basis data relasional tanpa memerlukan pengetahuan teknis yang mendalam, cocok untuk penggunaan kantor atau bisnis kecil hingga menengah.

2.4.9. Merelasikan Tabel

Setelah mempersiapkan *Database* beserta tabel-tabel yang dibutuhkan dalam aplikasi, langkah selanjutnya adalah membuat *Relationship* (relasi) antara tabel-tabel tersebut. Menurut Suminten (2021:15) Langkah untuk membuat relasi antar tabel sebagai berikut:

1. Pada jendela *Database* aktif, klik tombol ***Relationship*** pada tab ***Database Tools*** group ***Relationship***. Sehingga akan ditampilkan jendela *Relationship*.
2. Pilih nama-nama tabel yang akan direlasikan, kemudian klik tombol ***Add*** untuk memasukkan tabel-tabel kedalam jendela ***Relationship***. Klik tombol ***Close*** untuk menutup kotak dialog *Show Table*.
3. Selanjutnya buat link antara tabel-tabel tersebut berdasarkan field kunci relasi pada masing-masing tabel. Sebagai contoh, antara **Kd_Plg (Tabel Pelanggan)** dengan **Kd_Plg (Tabel Transaksi)** dapat direlasikan dengan cara field kunci **Kd_Plg (Tabel Pelanggan)** di drag ke **Kd_Plg (Tabel Transaksi)**. Kemudian akan tampil secara otomatis kotak dialog ***Edit Relationship***.
4. Selanjutnya dengan cara yang sama buatlah relasi antara tabel-tabel lainnya.

Berdasarkan pernyataan di atas, penulis dapat menyimpulkan bahwa Dengan membuat relasi antar tabel-tabel ini, Anda memungkinkan basis data untuk mengatur data dengan lebih terstruktur dan efisien. Ini juga memungkinkan untuk

melakukan operasi pengambilan data yang lebih kompleks dan mempertahankan konsistensi data di seluruh aplikasi.

2.4.10. Membuat *Query*

Objek ini digunakan untuk menyaring data dengan berbagai kriteria dengan urutan yang diinginkan. Menurut Suminten (2021:23) Langkah-langkah untuk membuat *Query* pada *Microsoft Access* adalah sebagai berikut:

1. Pilih tab **Create**, klik tombol **Query Design** sehingga akan tampil jendela **Query** dan kotak dialog **Show Table**.
2. Pada kotak dialog **Show Table**, pilih tab **Tables** untuk menampilkan nama-nama tabel yang sudah di buat. Kemudian pilih tabel yang dibutuhkan dan klik tombol **Add** untuk memasukkan objek-objek tersebut kedalam jendela **Query**. Klik tombol **Close** untuk menutup kotak dialog **Show Table**.
3. Masukkan *field-field* yang akan digunakan dalam *Query* dengan cara *double click* pada nama *field* di masing-masing tabel.

Berdasarkan pernyataan di atas, dapat penulis simpulkan bahwa Dengan mengikuti langkah-langkah di atas, Pengguna dapat membuat dan menjalankan kueri di *Microsoft Access* untuk mengambil, menghitung, atau memanipulasi data sesuai dengan kebutuhan aplikasi atau analisis Pengguna.

2.4.11. Membuat *Form*

Form merupakan objek yang digunakan untuk menampilkan data yang tersimpan dalam tabel dengan tampilan *Form*. Menurut Suminten (2021:25) langkah-langkah membuat *Form* yaitu:

1. Klik Tab **Create** grup **Forms**, Klik Icon *Form Wizard*, maka akan tampil kotak dialog *Form Wizard*. Pilih tabel transaksi pada *Tables/Query*, lalu akan muncul *field-field* pada bagian **Available Fields**.
2. Kemudian pindahkan ke bagian **Selected Field** dengan menggunakan tanda panah >>, Kemudian Klik *Next*, pada pemilihan *Layout* untuk *Form* pilih *Columnar*, Klik *Next*.
3. Untuk Judul disesuaikan dengan *Form* yang akan dibuat, Lalu klik *Finish*.

Berdasarkan pernyataan di atas, dapat penulis simpulkan bahwa Dengan mengikuti langkah-langkah di atas, Pengguna dapat membuat *Form* yang menarik dan mudah digunakan dalam *Microsoft Access* untuk memasukkan atau menampilkan data dari basis data Pengguna. *Form* ini sangat berguna untuk meningkatkan pengalaman pengguna dalam mengelola dan memanfaatkan data secara efektif.